

- I. 委託業務の概要
- II. 契約に関する事務手続

III. 契約変更に関する事務手続

- 1. 契約変更の種別 P. 48
- 2. 実施計画変更申請(変更契約の締結)による場合 P. 49
- 3. 実施計画変更申請(変更承認)による場合 P. 50
- 4. 実施計画変更届出による場合 P. 50
- 5. 複数年度契約における限度額変更手続 P. 51
- 6. 代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更 P. 53
- 7. 委託業務の承継手続 P. 53
- 8. 事業化計画の変更 P. 54

- IV. 経理処理について
- V. 物品費について
- VI. 人件費・謝金について
- VII. 旅費について
- VIII. その他経費について
- IX. 間接経費について
- X. 再委託費・共同実施費について
- X I. 検査
- X II. 委託費の支払
- X III. 研究開発資産・知的財産権について
- X IV. 成果報告と研究成果の発信
- X V. プロジェクトマネジメントシステムの概要とユーザー登録

1. 契約変更の種別

契約変更に係る手続は、「実施計画変更申請(変更契約の締結)による場合」、「実施計画変更申請(変更承認)による場合」、「実施計画変更届出による場合」の3種類があります。変更内容によって、以下の手続が必要になります。

なお、NEDOと複数法人が連名契約を締結している場合には、変更内容に係る法人のみとの手続で足りるものとします。

手続の種類		変更内容(例)
実施計画変更申請による場合	変更契約の締結	<p>契約内容に「<u>重要な変更</u>」がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 契約金額を変更する時（最終事業年度の限度額を減じる場合、NEDO中長期計画※における最終年度に係る限度額を減じる場合及び消費税率の変更に伴う契約金額変更の場合であって、NEDOが指示する時を除く） ② 委託期間を変更する時 ③ 実施計画書に定められた委託業務の目的を変更する時
	変更承認	<p>実施計画に「<u>主要な変更</u>」がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 事業概要の変更を伴う事業内容の変更を行う時（開発の主要な方法を変更する場合等） ② 再委託先等を追加または変更する時 ③ 消費税率の変更に伴い契約金額を変更する時 ④ 複数年度契約において、年度末を除く委託期間の途中で、前倒し実施により、当該事業年度の限度額の変更を行う時(P. 51) ⑤ 複数年度契約において、後倒し実施により当該事業年度の限度額残を翌事業年度の限度額に繰延する時(P. 51) ⑥ 最終事業年度及びNEDO中長期計画※における最終年度に係る限度額を減じる場合でNEDOが指示する時 ⑦ 研究体制スキームを変更する時 ⑧ 連名契約(複数の法人とNEDOで一つの契約書)を締結している事業者間で金額の流用をする時(契約総額が変わらない場合)
実施計画変更届出による場合		<p>実施計画に「<u>軽微な変更</u>」がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 契約金額の総額は変更せず、再委託先・共同実施先の契約金額または研究分担先、分室の計画金額を変更する時 ② 業務管理者、経理責任者を変更する時 ③ 登録研究員(再委託先等を含む)、業務実施者の増員、交替を行う時 → 対象者が主要研究員に該当する場合は、必要に応じて研究経歴書(C. V)を提出していただくことがあります。 ④ 登録研究員(再委託先等を含む)の人件費の計上方法(研究員の区分)を変更する時(新たに自発的な研究活動等を実施する時を含む) ⑤ エフォート専従者のエフォートを変更する時 → エフォート証明書(P. 98)を添付してください。 ⑥ 委員会の委員長の変更または委員会委員の増員、交替を行う時

※NEDO中長期計画とは業務委託契約約款第 11 条第 4 項第三号における「中長期計画」のことで...

変更申請・変更届の提出に際しては、予めプロジェクト担当部にご連絡ください。なお、「変更内容(例)」に該当しない変更についても、プロジェクト担当部へご相談ください。例えば、以下の場合には別途手続きが必要となります。

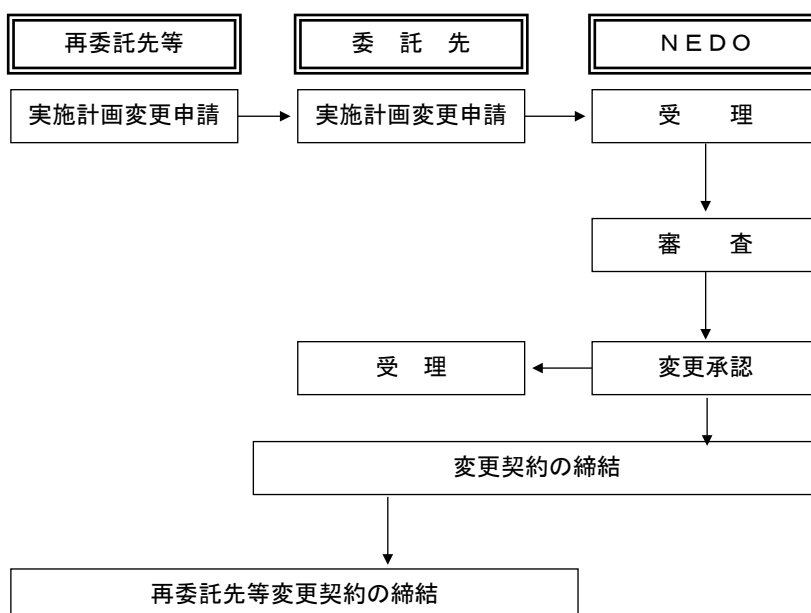
ア. 契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)に変更が生じた場合は、 書式Ⅲ-6 「代表者等の変更通知書(P.60)」の提出。(詳細は「6. 代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更」)
イ. 大学等の教員が他法人に移籍になった等で契約法人が追加される場合は、新たに契約を締結します(P. 54「委託先等の業務を他法人に承継する場合」の④⑤が必要)。ただし、当事者間で了解があれば権利義務承継手続も可です。
ウ. 法人間の合併・買収および統廃合、分社化等の会社再編により、委託業務に係る権利義務の承継または移転が発生する場合は、 書式Ⅲ-4 「権利義務承継承認申請書(P.58)」の提出。(詳細は「7. 委託業務の承継手続」)
エ. 業務管理者、登録研究員、経理責任者、業務実施者または委員会委員の所属、役職または姓名の変更が生じた場合、登録研究員の減員、あるいは委託先、分担先または分室における研究体制に記載されている契約・検査・支払担当窓口、プロジェクト担当窓口、住所、電話番号等の変更が生じた場合は、プロジェクト担当部にメール等でご連絡いただくとともに、次回の変更した実施計画書作成の際に変更内容を反映してください。作成の機会がなければ作成不要です。

2. 実施計画変更申請(変更契約の締結)による場合

契約内容に「重要な変更」がある場合は、実施計画変更申請および変更契約の締結が必要になります。

「委託業務実施計画変更(申請・届出)書」**書式Ⅲ-1**(P. 55)、「委託業務実施計画変更の承認について」**書式Ⅲ-2**(P. 56)、「業務委託変更契約書」**書式Ⅲ-3**(P. 57)をご参照ください。

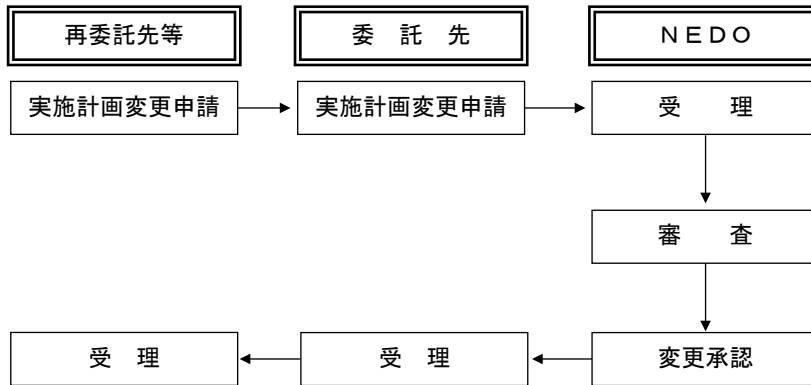
<事務手続フロー>



3. 実施計画変更申請(変更承認)による場合

実施計画書に記載された内容に「主要な変更」がある場合は、実施計画変更申請および承認の手続を行います。この場合、NEDOの承認日をもって、変更契約が締結されたものとみなします。実施計画変更申請書【書式Ⅲ-1~2】(P. 55)をご参照ください。

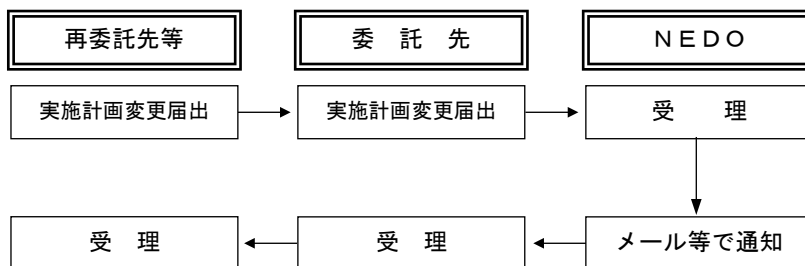
<事務手続フロー>



4. 実施計画変更届出による場合

実施計画書に記載された内容について、委託業務の実施に支障を及ぼさない「軽微な変更」がある場合は、実施計画変更届出書を提出してください。届出を委託先から受理した日をもって、変更契約が締結されたものとみなします。実施計画変更申請書【書式Ⅲ-1】(P. 55)をご参照ください。

<事務手続フロー>



実施計画変更届出書の提出は、当該月分を以下の期限までにまとめて提出できるものとします。

① 通常月(以下②、③以外の月)分	翌月第5営業日
② 委託業務の終了月分	委託期間の終了日
③ 3月分	3月31日

5. 複数年度契約における限度額変更手続

複数年度契約では各年度に限度額を設けていますが、研究の進捗等、必要に応じて限度額を変更できます。

(1) 事業の進展等による前倒し実施、事業の遅延等による後倒し実施の場合

「前倒し」とは、事業計画の内容、契約金額は変更せず、スケジュールを前倒しで実施するために、当該年度の限度額を増額することをいいます。総額は変わらないため、翌年度の限度額は減額になります。

＜前倒しの例＞

(単位:百万円)

	限度額			総額
	N1年度	N2年度	N3年度	
当初契約	100	120	150	370
変更後契約	120 (+20)	100 (▲20)	150	370

「後倒し」とは、事業計画の内容、契約金額は変更せず、納品等の遅れに伴うスケジュールの遅延等により生じた当該年度の限度額残を翌年度に繰延することをいいます。

＜後倒しの例＞

(単位:百万円)

	限度額			総額
	N1年度	N2年度	N3年度	
当初契約	100	120	150	370
変更後契約	90 (▲10)	130 (+10)	150	370

- ①「前倒し」、「後倒し」を希望する場合は、早期にプロジェクト担当部に相談の上、「実施計画変更申請書」を提出してください。なお、申請書に記載する変更理由を踏まえて承認します。また、限度額が増額されるのは、NEDOの承認日以降です。
- ②当該年度の「限度額」を当該年度の「実績額」として確定していくため、必ず年度末までの執行見込額を精査した上で、限度額変更(後倒し)が必要な場合は「実施計画変更申請書」を提出してください。なお、限度額を変更する時は、実施計画書の積算を再作成します。

(2)増額変更について

増額変更は、契約金額の総額を増額することをいいます。通常、前項の「後倒し」に引き続いて行います。

<後倒し後の増額変更の例>

(単位:百万円)

	限度額			総額
	N1年度	N2年度	N3年度	
後倒し後の契約	90	130	150	370
変更後契約	90	160 (+30)	150	400 (+30)

- ①増額変更を希望する場合は、事前にプロジェクト担当部に相談の上、以下の要領で、変更契約の締結を4月末日途に行ってください。限度額が増額変更されるのは、変更契約日以降です。

NEDOから変更仕様書を提示→「実施計画変更申請書」の提出(再積算)
→審査→変更承認→変更契約の締結

- ②積算を再作成する時は、大項目、中項目の積算額は千円単位としてください。

6. 代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更

委託先において、契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)に変更があった場合は、「代表者等の変更通知書」**書式Ⅲ－6**(P. 60)を、プロジェクト担当部へ提出してください。

複数のNEDO事業(委託契約、補助・助成事業)を実施している場合は、個別事業毎にそれぞれのプロジェクト担当部に提出してください。

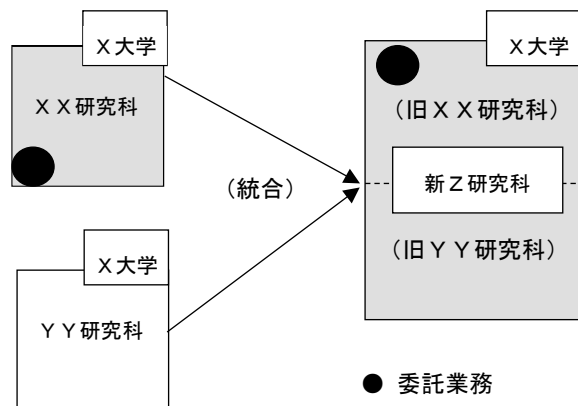
なお、全てのNEDO事業について契約管理番号(補助・助成事業の場合は事業番号)を取り纏め、法人全体で一括してNEDORリスク管理統括部宛(P. 1)に送付いただくことも可能です。

7. 委託業務の承継手続

委託先および再委託先等に、法人間の委託業務に係る権利義務の承継または移転が発生する場合は、以下の手続が必要になります。

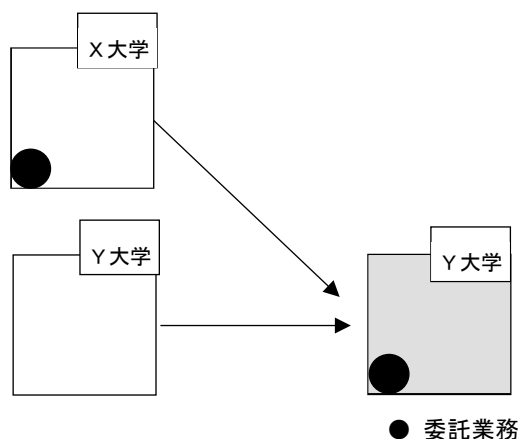
委託期間中はもとより、委託業務の実施期間が終了している契約であっても、契約約款に定める存続条項が有効な場合は、同様の手続が必要になります。

(1) 委託先等が法人内の他研究科等と統合して、「新しい組織」になる場合



この場合、承継手続は不要ですが、契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更がある場合は、「代表者等の変更通知書」**書式Ⅲ－6**(P. 60)により届出てください。

(2) 委託先等の業務を他法人に承継する場合(例: 学校の統廃合等)



この場合、以下の手続が必要になります。

- ① 統廃合等の実施前に、「権利義務承継承認申請書」**書式Ⅲ－４**(P. 58)を提出してください。その際、委託業務を承継する他法人から合意を取付けて、「権利義務承継同意書」**書式Ⅲ－５**(P. 59)を提出してください。
- ② 契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更については、権利義務を承継した承継先の法人が権利義務の承継日付で、「代表者等の変更通知書」**書式Ⅲ－６**(P. 60)により届出てください。
- ③ 研究体制スキームに変更がある場合は、承継先の法人が権利義務の承継日付で、実施計画変更申請を行ってください。
- ④ 当該事業費で取得した資産は、事業継続に支障が出ないように承継先に無償譲渡することを原則とします。資産譲渡の手続きを行ってください。
- ⑤ 委託契約に係る一切の権利・義務を、法人にすべて承継することが原則となります。
- ⑥ 振込指定口座の登録が必要な場合は、承継先の法人が権利義務の承継日付以降に、「振込指定口座番号登録申請書」**書式ⅩⅡ－３**(P.158)を提出してください

8. 事業化計画の変更

委託先において、経営環境または経営体制に著しい変化が予定され、委託先選定時または選定後に提出した「事業化計画」を変更する場合は、速やかにその変更内容をプロジェクト担当部に説明してください。説明に際しては、当該委託事業の研究成果が、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等を通じて、我が国の経済活性化の実現にどのように資するかという観点を踏まえて説明していただきます。なお、必要に応じて、プロジェクト担当部から改善を求める場合があります。

また、事業承継を伴う場合は、別途「7. 委託業務の承継手続」が必要となります。

(様式第4)

該当する方を残してください。

20 年 月 日

委託業務実施計画変更(申請・届出)書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
 ○○○○部長 殿

住 所 東京都新宿区■■○丁目○番○号
 名 称 学校法人○○○○
 氏 名 ○○部長 ○○ ○○

業務管理者名でも、
 差し支えありません。

20 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「
 記のとおり変更したいので、業務委託契約約款(第11条第1項・第5項)の規定により(申請・届出)します。

記

該当する方を残してください。

1. 変更事項(別紙とすることもできる。)

2. 変更理由(")

詳細を記載した別紙を添付するこ
 とも可能です。その場合は、
 (別紙)と記載ください。

3. 変更が開発計画に及ぼす影響及び効果(")

4. 変更期日(届出の場合のみ)

以 上

契約管理番号

○○○○○○○○○-○

業務委託変更契約書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、20〇〇年〇月〇〇日付け（20●●年●月●●日付け変更契約）にて締結した「〇〇〇〇〇〇〇〇」に係る業務委託契約書（以下「原契約書」という。）について、その一部を下記のとおり変更する契約を締結する。

初回の変更時は、最初の契約の契約日のみ記載
2回目以降は直近の変更契約日*も記載

記

直近の(変更)契約時*の契約金額を記載

1. 原契約書第2条に掲げる契約金額について、
「¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-（うち消費税額及び地方消費税額 ¥〇〇〇, 〇〇〇-）」を
「¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-（うち消費税額及び地方消費税額 ¥〇〇〇, 〇〇〇-）」に改める。
2. 原契約書第3条に掲げる委託期間について、
「20〇〇年〇〇月〇〇日から20〇〇年〇〇月〇〇日まで」を
「20〇〇年〇〇月〇〇日から20〇〇年〇〇月〇〇日まで」に改める。
3. 原契約書第5条に掲げる「委託業務実施計画書に定めるとおり」を「20〇〇年〇月〇〇日付け委託業務実施計画書に定めるとおり」に改める。

直近の(変更)契約時*の委託期間を記載

この契約の締結を証するため、本変更契約書を〇通作成し、双方記名押印のうえ、各1通を保有する。

20〇〇年〇月〇〇日

甲 神奈川県川崎市幸区大宮町1310番
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 〇〇 〇〇

乙 東京都港区虎ノ門〇丁目〇番〇号
国立大学法人 ●●大学
学 長 〇〇 〇〇

*：直近の変更契約とは、下記による変更契約（承認）も含まれます。
・ 委託期間の最終年度の限度額減額変更
・ NEDO 中長期計画最終年度の限度額減額変更
・ 消費税率変更
この場合、承認日ならびに承認時の契約金額を記載してください。

(様式第1)

20 年 月 日

権利義務承継承認申請書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 殿

住 所
名 称
代表者氏名

20 年 月 日付委託契約に基づく開発項目「
」に係る弊社は一切の権利義務を下記
の理由により、
へ承継致したく、業務委託契約約款第3条の規定により申請します。

記

1. 理由

2. 承継期日

20 年 月 日

契約管理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇-〇
--------	------------

様式1別紙

20 年 月 日

権利義務承継同意書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 殿

住 所
名 称
代表者氏名

20 年 月 日付 委託契約に基づく開発項目「
称) の一切の権利義務を承継することに同意します。 」に係る (当初事業者名

契約管理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇-〇
--------	-------------

(注)権利義務の承継が行われる場合に承継先が作成。

代表者等の変更通知書

20 年 月 日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
〇〇〇〇部長 殿

住 所 東京都新宿区■■■〇丁目〇番〇号
名 称 学校法人 〇〇〇〇大学
氏 名 部長 〇〇 〇〇

業務管理者名でも、
差し支えありません。

下記のとおり代表者等を変更したので、通知します。

記

1. 変更内容

【代表者変更の場合】

(新) 理事長 〇〇 〇〇
(旧) 理事長 ■■ ■■

【住所変更の場合】

(新) 東京都新宿区■■■〇丁目〇番〇号
(旧) 東京都新宿区●● 〇丁目〇番

【法人名称変更の場合】

(新) 学校法人 ●●学院
(旧) 学校法人 ◆◆◆学院

2. 変更した日

20〇〇年〇〇月〇〇日

契約管理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇-〇

(契約管理番号(補助・助成事業の場合は事業番号)は別紙とすることもできる)